



GOETHE-ZERTIFIKAT A2

UND

GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ODREDBE O SPROVOĐENJU ISPITA

Stand: 1. September 2018

Ažurirano: 1. septembra 2018.

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Stand: 1. September 2018

Die *Durchführungsbestimmungen* zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 für Erwachsene und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH für Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH werden vom Goethe-Institut getragen. Sie werden an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfungen dokumentieren die zweite Stufe – A2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH haben das gleiche Format, die folgenden Paragraphen gelten gleichermaßen für beide Prüfungen.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* und dem *Antwortbogen (Lesen, Hören, Schreiben)*, *Prüferblättern* und den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* sowie einem Tonträger.

Stand: 1. September 2018

Odredbe o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

Ažurirano: 1. septembra 2018.

Odredbe o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT A2 za odrasle i GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH za mlade su sastavni deo *Pravilnika o polaganju ispita Goethe-Instituta* u važećoj verziji.

Ispiti GOETHE-ZERTIFIKAT A2 za odrasle i GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH za mlade su ispiti Goethe-Instituta. Oni se širom sveta sprovode i ocenjuju po jedinstvenim kriterijumima u ispitnim centrima navedenim u § 2 *Pravilnika o polaganju ispita*.

Ispiti dokumentuju drugi nivo – A2 – na šestostepenoj skali jezičke kompetencije opisanoj u *Zajedničkom evropskom okviru za žive jezike*, a time i sposobnost elementarne upotrebe jezika.

Ispiti GOETHE-ZERTIFIKAT A2 i GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH imaju isti format, sledeći paragrafi važe podjednako za oba ispita.

§ 1 Opis ispita

§ 1.1 Delovi ispita

Ispit START DEUTSCH 1 sastoji se iz sledećih obaveznih delova:

- grupnog pismenog ispita
- grupnog usmenog ispita.

§ 1.2 Ispitni materijali

Ispitni materijali sastoje se iz *Listova za kandidate sa Formularom za odgovore (Slušanje, Čitanje, Pisanje)*, *Listova za ispitivače i formulara Pisanje - ocena, Usmeno izražavanje - ocena, Pisanje - rezultat, Usmeno izražavanje - rezultat* kao i tonskog zapisa.

Ažurirano: 1. septembra 2018.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 1 und 2).

Im Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Aufgabenkarten (Teil 1-3).

In den *Antwortbogen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen zu den Prüfungsteilen LESEN und HÖREN;
- die Transkripte der Hörtexte;
- Bewertungskriterien SCHREIBEN und SPRECHEN;
- Leistungsbeispiele für das Niveau A2 für den Prüfungsteil SCHREIBEN;
- Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation für den Prüfungsteil SPRECHEN.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Bewertungen werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen.

Der Tonträger enthält die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen, Pausen und Übertragungszeiten.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN können mit den schriftlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

Listovi za kandidate sadrže zadatke za učesnike ispita:

- tekstove i zadatke za ispitni deo ČITANJE (delovi 1-4);
- zadatke za ispitni deo SLUŠANJE (delovi 1-4);
- zadatke za ispitni deo PISANJE (delovi 1 i 2).

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE kandidati dobijaju kartice sa zadacima (delovi 1-3).

U *formular za odgovore* kandidati unose rešenja, tj. tekst.

Listovi za ispitivače sadrže

- transkripcije tekstova za slušanje;
- rešenja;
- uputstva za ocenjivanje pismenih delova ispita;
- primere ocenjenih pismenih radova;
- uputstva za sprovođenje i ocenjivanje usmenog ispita.

U *Formular za odgovore* za ispitne delove ČITANJE, SLUŠANJE, PISANJE i u *formulare Pisanje - ocena* i *Usmeno izražavanje - ocena* ispitivači unose svoje ocene. Ocene se prenose na *formulare Pisanje - rezultat* i *Usmeno izražavanje - rezultat*.

Tonski zapis sadrži tekstove za ispitni deo SLUŠANJE kao i sva uputstva, pauze i vreme za prenošenje rešenja.

§ 1.3 Ispitni kompleti

Materijali za pismene delove ispita objedinjeni su u *ispitnim kompletima*. Materijali za ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE mogu se kombinovati sa bilo kojim pismenim *ispitnim kompletima*.

§ 1.4 Organizacija vremena

Pismeni ispit se po pravilu održava pre usmenog ispita. Ukoliko se pismeni i usmeni ispit ne održavaju istog dana, između njih može proći maksimalno 14 dana.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	30 Minuten
HÖREN	ca. 30 Minuten
SCHREIBEN	30 Minuten
Gesamt	90 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die Paarprüfung dauert insgesamt 15 Minuten, die Einzelprüfung 10 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf (Personen mit Körperbehinderung)* geregelt.

§ 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

§ 2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine inhaltliche Überprüfung inklusive des Tonträgers.

Pismeni ispit traje bez pauza ukupno 90 minuta:

Ispitni deo	Trajanje
ČITANJE	30 minuta
SLUŠANJE	oko 30 minuta
PISANJE	30 minuta
Ukupno	90 minuta

Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE sprovodi se po pravilu kao ispit u paru, u izuzetnim slučajevima moguć je i pojedinačni ispit. Usmeni ispit u paru traje ukupno 15 minuta, pojedinačni ispit 10 minuta. Nije predviđeno vreme za pripremu.

Za kandidate sa posebnim potrebama naznačeno vreme može biti produženo. Pojednostiti su regulisane *Dopunama odredbi o sprovođenju ispita: Kandidati sa posebnim potrebama (osobe sa invaliditetom)*.

§ 1.5 Zapisnik o sprovođenju ispita

O sprovođenju ispita vodi se zapisnik u koji se unose posebna dešavanja tokom ispita i koji se arhivira sa rezultatima ispita.

§ 2 Pismeni ispit

Na pismenom ispitu preporučuje se sledeći redosled: ČITANJE – SLUŠANJE – PISANJE. Iz organizacionih razloga ispitni centri mogu promeniti ovaj redosled.

Između ispitnih delova nisu predviđene pauze.

§ 2.1 Priprema

Pre ispitnog termina osoba odgovorna za ispite priprema ispitne materijale vodeći računa o tajnosti. U to spada provera sadržaja kao i tonskog zapisa.

§ 2.2 Ablauf

Vor Beginn der Prüfung weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der schriftlichen Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach dem Prüfungsteil LESEN wird der Tonträger für den Prüfungsteil HÖREN von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den Prüfungsteil SCHREIBEN. Die Texte werden direkt auf dem *Antwortbogen* verfasst.

§ 2.2 Tok ispita

Pre početka ispita svi kandidati se legitimišu. Dežurna osoba potom daje sva neophodna organizaciona uputstva.

Pre početka svakog dela ispita dele se odgovarajući *Listovi za kandidate* i *Formulari za odgovore*. Kandidati unose sve potrebne podatke u *Formulare za odgovore*; tek tada ispitno vreme počinje da teče.

Listovi za kandidate za svaki deo ispita dele se bez komentara; svi zahtevi objašnjeni su na *Listovima za kandidate*. Na kraju pismenog ispita sakuplja se sav materijal. Početak i kraj ispitnog vremena saopštava dežurna osoba na odgovarajući način.

Na pismenom ispitu važi sledeći tok:

1. Ispit po pravilu počinje ispitnim delom ČITANJE. Kandidati obeležavaju rešenja na *Listovima za kandidate* i prenose ih na kraju u *Formular za odgovore*. Za prenošenje rešenja kandidati planiraju oko 3 minuta u okviru ispitnog vremena.
2. Posle ispitnog dela ČITANJE dežurna osoba pušta tonski zapis za ispitni deo SLUŠANJE. Kandidati obeležavaju rešenja najpre na listovima za kandidate i prenose ih na kraju u *Formular za odgovore*. Za prenošenje rešenja u *Formular za odgovore* kandidati imaju na raspolaganju oko 3 minuta u okviru ispitnog vremena.
3. Zatim kandidati rade ispitni deo PISANJE. Tekstovi se pišu direktno u *Formular za odgovore*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa eine Minute.

Teil 1 dauert circa 3 Minuten, Teil 2 circa 3 Minuten pro Teilnehmenden und Teil 3 circa 5 Minuten.

§ 3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht.

Vor der mündlichen Prüfung muss die Identität des/der Teilnehmenden zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

§ 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Beide Prüfenden bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden, stellen sich selbst kurz vor und fragen die Teilnehmenden nach ihrem Namen, ihrer Herkunft o.Ä. Vor Beginn jedes Prüfungsteiles erläutert der/die Moderierende die Aufgabenstellung und verdeutlicht diese in Teil 1 anhand eines Beispiels. Außerdem entscheidet er/sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 formulieren die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den Aufgabenkarten vier Fragen und beantworten die Fragen des Partners/der Partnerin.

§ 3 Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE

Uvodni razgovor uključujući i predstavljanje ispitivača i kandidata traje oko 1 minut.

1. deo traje oko 3 minuta, 2. deo oko 3 minuta po kandidatu i 3. deo oko 5 minuta.

§ 3.1 Organizacija

Za sprovođenje ispita na raspolaganju stoji odgovarajuća prostorija. Stolovi i stolice raspoređeni su tako da se stvori prijatna ispitna atmosfera.

Pre početka usmenog ispita mora se pouzdano utvrditi identitet kandidata.

§ 3.2 Priprema

Nije predviđeno vreme za pripremu. Kandidati zadatke dobijaju direktno na ispitu.

§ 3.3 Tok ispita

Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE sprovode dva ispitivača. Jedan ispitivač preuzima vođenje ispitnog dela. Oba ispitivača ocenjuju postignuća kandidata nezavisno jedan od drugog.

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE važi sledeći tok:

Na početku ispitivači pozdravljaju kandidate, kratko se predstavljaju i postavljaju kandidatima pitanja o imenu, poreklu itd. Pre početka svakog ispitnog dela ispitivač koji vodi ispit objašnjava zadatak i u 1. delu ga ilustruje jednim primerom. Osim toga, on odlučuje koji kandidat počinje.

1. U 1. delu kandidati jedan za drugim na osnovu pojmova na karticama sa zadacima formulišu četiri pitanja i odgovaraju na pitanja partnera.

2. In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichworte auf der Aufgabenkarte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.
3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden anhand von Aufgabenkarten etwas gemeinsam, indem sie Fragen stellen, Vorschläge machen und auf diese reagieren.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Bei der Bewertung werden nur auf dem *Antwortbogen* eingetragene Antworten berücksichtigt.

Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

§ 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

2. U 2. delu svaki kandidat iznosi nešto o sebi na osnovu pojmova na kartici sa zadacima i na kraju odgovara na jedno ili dva pitanja ispitivača.
3. U 3. delu kandidati na osnovu kartica sa zadacima planiraju nešto zajedno, tako što postavljaju pitanja, daju predloge i reaguju na njih.

Na kraju ispita sakuplja se sav materijal.

§ 4 Ocenjivanje pismenog ispita

Ocenjivanje pismenih delova ispita sprovodi se u ispitnom centru ili u za to predviđenim službenim prostorijama. Ocenjivanje vrše dva ocenjivača nezavisno jedan od drugog. Prilikom ocenjivanja uzimaju se u obzir samo odgovori koji su uneti u formular za odgovore.

Rezultati pismenog ispita ne saopštavaju se ispitivačima na usmenom ispitu.

§ 4.1 ČITANJE

U ispitnom delu ČITANJE ima 20 zadataka. Svaki zadatak je jedan merni poen. Po mernom poenu i rešenju dodeljuje se ili 1 poen ili 0 poena. Sabrani merni poeni unose se u *Formular za odgovore* i potpisuju ih oba ocenjivača.

Merni poeni se preračunavaju u 25 konačnih poena i u tu svrhu se množe sa 1,25.

§ 4.2 SLUŠANJE

U ispitnom delu SLUŠANJE ima 20 zadataka. Svaki zadatak je jedan merni poen. Po mernom poenu i rešenju dodeljuje se ili 1 poen ili 0 poena. Sabrani merni poeni unose se u *Formular za odgovore* i potpisuju ih oba ocenjivača.

Merni poeni se preračunavaju u 25 konačnih poena i u tu svrhu se množe sa 1,25.

§ 4.3 SCHREIBEN

Die Bewertung des Prüfungsteils SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien, Bewertung 1 und Bewertung 2 (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlergriffe etc. können auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert werden. Die vergebenen Messpunkte werden addiert und vom Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung der Punktzahl Schreiben wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 12 Messpunkten liegt. Die Punkte werden auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind insgesamt maximal 20 Messpunkte erreichbar, die auf volle Punkte gerundet und mit dem Faktor 1,25 zu maximal 25 Ergebnispunkten multipliziert werden.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Ergebnispunkte erreichbar, davon 4 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 8 Punkte in Teil 2 und 3 und 5 Punkte für die Aussprache. Das Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

§ 4.3 PISANJE

Ocenjivanje ispitnog dela PISANJE vrše dva međusobno nezavisna ocenjivača po utvrđenim kriterijumima, ocena 1 i ocena 2 (vidi *Materijal za vežbanje*, deo *Listovi za ispitivače*). Dodeljuju se samo poeni navedeni na formularu *Pisanje - ocena* za svaki kriterijum; međuvrednosti nisu dozvoljene. Greške relevantne za dodeljivanje poena i sl. mogu se za-beležiti u formularu *Pisanje - ocena*. Dodeljeni poeni se sabiraju i potpisuje ih ocenjivač uz navođenje svog broja.

Poeni dodeljeni u prvom i drugom ocenjivanju unose se u formular *Pisanje - rezultat*. Kod obračunavanja ukupnog rezultata ispitnog dela PISANJE izvodi se aritmetička sredina obe ocene. **Treće ocenjivanje** (ocena 3) uslediće ukoliko se broj poena koji je u ispitnom delu PISANJE dodelio jedan ocenjivač nalazi **ispod** granice za polaganje ispita, a broj poena koji je dodelio drugi ocenjivač **iznad** granice za polaganje, pri čemu se **aritmetička sredina** obe ocene nalazi **ispod granice za polaganje** od 12 mernih poena. Poeni se unose u formular *Pisanje - rezultat*. Formular *Pisanje - rezultat* obeležava se kao matematički tačan i u slučaju trećeg ocenjivanja potpisuje ga treći ocenjivač.

U ispitnom delu PISANJE moguće je osvojiti maksimalno 20 mernih poena, koji se zaokružuju na pune poene i množe sa faktorom 1,25 do maksimalno 25 konačnih poena.

§ 5 Ocenjivanje ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE

Delove 1-3 u ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE odvojeno ocenjuju dva ispitivača.

Ocenjivanje se vrši po utvrđenim kriterijumima (vidi *materijal za vežbanje*, deo *listovi za ispitivače*). Dodeljuju se samo poeni predviđeni na formularu *Usmeno izražavanje - rezultat* za svaki kriterijum; međuvrednosti nisu dozvoljene.

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE moguće je osvojiti maksimalno 25 poena, od toga 4 poena u 1. delu, po 8 poena u 2. i 3. delu i 5 poena za izgovor. Uvodni razgovor se ne ocenjuje.

Während der Prüfung oder direkt danach notiert jede/-r Bewertende seine/ihre Bewertungen auf dem *Bogen Sprechen Bewertung* und zeichnet diesen mit Bewerbernummer und Unterschrift.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet).

Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem *Bogen Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet.

§ 6 Gesamtergebnis

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erreichten Ergebnispunkte addiert und auf volle Punkte gerundet.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

Punkte	Prädikat
100–90	sehr gut
89–80	gut
79–70	befriedigend
69–60	ausreichend
59–0	nicht bestanden

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil.

Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erzielt und alle Prüfungsteile abgelegt wurden. Hiervon müssen mindestens 45 Punkte in der schriftlichen Prüfung und mindestens 15 Punkte in der mündlichen Prüfung erreicht werden. Andernfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

U toku ispita ili neposredno posle ispita svaki ocenjivač beleži svoje ocene u formular *Usmeno izražavanje - ocena* i unosi svoj potpis i broj.

Radi utvrđivanja rezultata ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE izvlači se aritmetička sredina i zaokružuje se na ceo broj (do 0,49 na manji broj, od 0,5 na veći broj).

Rezultat ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE se unosi u formular *Usmeno izražavanje - rezultat* i označava se kao matematički tačan.

§ 6 Ukupan rezultat

§ 6.1 Utvrđivanje ukupnog broja poena

Radi utvrđivanja ukupnog broja poena sabiraju se konačni poeni osvojeni u pojedinačnim ispitnim delovima i zaokružuju na pune poene.

§ 6.2 Poeni i opisne ocene

Postignuća na ispitu dokumentuju se u vidu poena i opisnih ocena. Za ispit u celini važe sledeći poeni i opisne ocene:

Poeni	Opisne ocene
100–90	odličan
89–80	vrlo dobar
79–70	dobar
69–60	dovoljan
59–0	nije položio

§ 6.3 Polaganje ispita

Maksimalno je moguće osvojiti 100 poena, 75 poena u pismenom delu i 25 poena u usmenom delu.

Ispit je položen ako se osvoji najmanje 60 poena (60% od maksimalnog broja poena) i ako su polagani svi ispitni delovi. Od toga se mora osvojiti najmanje 45 poena na pismenom ispitu i najmanje 15 poena na usmenom ispitu. U protivnom ispit u celini nije položen.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

In Ausnahmefällen und sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, sind Teilwiederholungen möglich, d.h. die Wiederholung entweder der mündlichen Prüfung oder der gesamten schriftlichen Prüfung. Ein Anspruch auf Teilwiederholung seitens der Teilnehmenden besteht nicht. Teilwiederholungen sind innerhalb eines Jahres nur am selben Prüfungszentrum möglich, an dem die erste Prüfung durchgeführt wurde. Das Prüfungszentrum kann eine Bearbeitungsgebühr für die Teilwiederholung verlangen.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2018 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2018 stattfindet.

Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der *Durchführungsbestimmungen* ist die deutsche Fassung maßgeblich.

§ 7 Ponavljanje ispita i izdavanje sertifikata

Važe § 14 i § 15 *Pravilnika o polaganju ispita*.

U izuzetnim slučajevima i ukoliko to dopuštaju organizacione mogućnosti ispitnog centra moguće je ponavljanje jednog dela ispita, tj. ponavljanje usmenog dela ili čitavog pismenog ispita. Pravo na zahtev za ponavljanjem jednog dela ispita od strane kandidata ne postoji. Ponavljanje dela ispita moguće je u roku od godinu dana isključivo u ispitnom centru u kome je polagan i prvi ispit. Ispitni centar može zatražiti taksu za ponavljanje dela ispita.

§ 8 Završne odredbe

Ove *Odredbe o sprovođenju ispita* stupaju na snagu 1. septembra 2018. i važe za kandidate čiji se ispit održava posle 1. septembra 2018.

U slučaju neslaganja pojedinih jezičkih verzija *Odredbi o sprovođenju ispita* merodavna je nemačka verzija.

Legende zu Formatierungen:

VERSAL: Prüfungsnamen und Prüfungsteile (z. B. „Prüfungsteil SPRECHEN“)

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der *Antwortbogen* wird ...“)